

УТВЕРЖДАЮ:

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 16 от 11.01.2016г.



Директор Н.Г. Васильева
Н.Г. Васильева

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД «ТОПОЛЕК»
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
СЕЛА МАЛОЕ ИБРЯЙКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОХВИСТНЕВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 8 от « 11 » 01 20 16г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность **структурного подразделения «Детский сад «Тополёк» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Малое Ибряйкино муниципального района Похвистневский Самарской области (далее Детсад)**), реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, которое действует на основании данного Положения.

1.2 Полное наименование - **структурное подразделение «Детский сад «Тополёк» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Малое Ибряйкино муниципального района Похвистневский Самарской области.**

Сокращенное наименование – **СП «Детский сад «Тополёк» ГБОУ ООШ с. Малое Ибряйкино**

1.3 Место осуществления образовательной деятельности:

446477, Российская Федерация, Самарская область, Похвистневский район, с. Малое Ибряйкино, ул. Школьная, 1 Б.

1.4 Детсад в своей деятельности подчиняется Школе в пределах, установленных Уставом Школы, настоящим Положением.

1.5 Детсад осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, Уставом и настоящим Положением.

1.6. Предметом деятельности Детсада является реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

1.7. Основной вид деятельности Детсада - предоставление дошкольного общего образования по основной образовательной программе, а также присмотр и уход. Деятельность Детсада основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования и направлена на формирование общей культуры, развитие физических,

интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

1.8 Детсад не является юридическим лицом. Детсад самостоятелен в осуществлении образовательного процесса.

1.9 Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Детсада с момента выдачи лицензии Школе.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1.Основная цель деятельности Детсада - осуществление образовательного процесса путём обеспечения преемственности между дошкольным и школьным начальным общим образованием; создание оптимальных условий для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития личности, её творческих способностей с учётом возрастных особенностей.

2.2.Основными задачами Детсада при реализации дошкольного образования являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников; обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников; взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития воспитанников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и развития воспитанников.

2.3. Для реализации поставленных задач Детсад имеет право:

2.3.1.Самостоятельно, с учётом примерных основных образовательных программ разрабатывать Программу в соответствии с федеральными

государственными образовательными стандартами, принимать и реализовывать общеобразовательные программы дошкольного образования и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, не предусмотренные программами, в интересах личности, общества, государства;

2.3.2. Разрабатывать и утверждать перспективно-тематический (учебный) план на год, на месяц и план непосредственно образовательной деятельности воспитанников;

2.3.3. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах определенных законодательством Российской Федерации «Об образовании»;

2.3.4. Осуществлять хозяйственную и иную деятельность в пределах, определяемых законодательством и Уставом Школы, настоящим Положением.

2.4. К компетенции Детсада относятся:

2.4.1. Создание и сохранность единой системы баз данных и других информационных образовательных ресурсов на различных видах носителей информации и её максимальное использование в целях удовлетворения разнообразных образовательных услуг.

2.4.2. Использование и совершенствование методик воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий.

2.4.3. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

2.4.4. Предоставление отчёта о результатах самооценки деятельности Детсада (самообследования).

2.4.5. Разработка образовательных программ и планов воспитательно-образовательной деятельности.

2.4.6. Разработка и принятие настоящего Положения, дополнений и изменений к нему коллективом Детсада для вынесения его на утверждение Школе.

2.4.7. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Школы, настоящим Положением, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

2.4.8. Создание в Детсаде необходимых условий для работы подразделений питания и контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Детсада.

2.4.9. Медицинское обслуживание воспитанников в Детсаде осуществляется внештатным медицинским работником ФАПа с. Малое Ибряйкино, который наряду с администрацией несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, а также режима и качества питания воспитанников, оказание первой помощи ребенку в случае необходимости.

2.4.10. Создание условий для повышения педагогического мастерства воспитателей, внедрение в образовательный процесс новых организационных форм и методов работы.

2.4.11. Осуществление иной деятельности, не запрещённой законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы и настоящим Положением.

2.4.12. Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Детсаде.

2.5. Детсад несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- ✓ невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- ✓ реализацию не в полном объёме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- ✓ жизнь и здоровье воспитанников и работников Детсада во время образовательного процесса;
- ✓ нарушение прав и свобод воспитанников и работников Детсада;
- ✓ иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВИЛА ПРИЁМА, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Правила приёма в Детсад определяются законодательством Российской Федерации, Положением о порядке приёма и основания отчисления воспитанников, утверждённого Школой, которые должны обеспечивать приём всех граждан, проживающих на определённой территории и имеющих право на образование соответствующего уровня.

3.2. Приём в Детсад оформляется приказом по Школе.

3.3. При приёме ребёнка в Детсад Школа обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, настоящим положением, лицензией на право образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Детсадом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Взаимоотношения между Детсадом и родителями (законными представителями) регулируются договором, заключённым Школой, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

3.5. Порядок приёма и основания отчисления воспитанников Детсад:

3.5.1. В Детсад принимаются дети в возрасте от двух месяцев до 7 лет на основании медицинского заключения при наличии условий и соответствия санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам.

Приём в Детсад детей с ограниченными возможностями здоровья и определение периода их пребывания в нём осуществляется при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

При приёме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Детсад Школа обязана обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

3.5.2. Основной структурной единицей Детсада является группа воспитанников. Дошкольное образование в Детсаде осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

Количество групп в Детсаде определяется Школой в зависимости от санитарных норм.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.5.3. Для зачисления в Детсад родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора Школы;
- копию свидетельства о рождении ребёнка при наличии подлинника;
- медицинское заключение о возможности нахождения ребёнка в Детсаде.
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

Право внеочередного приёма в Детсад имеют:

- дети прокуроров, следователей Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации;

- дети судей;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести),

умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей

Право первоочередного приёма в Детсад имеют:

- дети военнослужащих;

- дети сотрудников милиции, в том числе погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей.

Право приёма в Детсад не позднее месячного срока с момента обращения имеют:

- дети граждан, уволенных с военной службы;

Право приёма в Детсад в течение трёх месяцев со дня обращения имеют:

- сотрудники органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

Могут предоставляться места в Детсад детям военнослужащих по месту жительства их семей.

Право внеочередного и первоочередного приёма в Детсад имеют дети из

семей в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в период комплектования Детсада при наличии свободных мест.

Воспитанники могут быть отчислены:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за невыполнение условий договора между Школой и родителями (законными представителями) ребёнка.

3.6. За ребёнком в Детсаде сохраняется место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска или болезни родителей (законных представителей), и 60 дней в летний период.

3.7. Зачисление вновь поступающих воспитанников в Детсад оформляется приказом директора Школы.

3.8. Отчисление из Детсада оформляется приказом, с которым директор Школы обязан ознакомить родителей (законных представителей) под подпись.

3.9. В Детсаде устанавливается следующий режим работы:

3.9.1. Пятидневная рабочая неделя с длительностью работы 12.00 ч.; ежедневный график работы с 07.00 ч. до 19.00 ч.

Допускается посещение детьми Детсада по индивидуальному графику, порядок и условия которого определяются в договоре между родителями (законными представителями) и Школой.

3.9.2. Ежедневное количество и последовательность непосредственно образовательной деятельности определяются планом, утверждённым директором Школы.

3.9.3. Во второй половине дня проводятся занятия по программам дополнительного образования, спортивно-оздоровительные и массовые мероприятия.

3.9.5. Детсад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Детсаде по

нормам, утверждённым Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.9.6. Устанавливается четырёхразовое питание детей.

3.9.7. Питание воспитанников в Детсаде осуществляется в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, разработанным кладовщиком, на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания.

3.9.8. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на старшего воспитателя.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Детсад реализует основные и дополнительные образовательные программы разных уровней и направленностей, предусмотренные лицензией Школы.

4.1. Обучение и воспитание в Детсаде ведётся на русском языке.

4.2. Содержание образовательного процесса в Детсаде определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно. Основная общеобразовательная программа разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Образовательные программы реализуются через специфические для каждого возраста воспитанников виды деятельности.

4.3. Образовательные программы реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

4.4. Дошкольное образование должно обеспечивать:

4.4.1. Приобщение воспитанников к ценностям здорового образа жизни;

4.4.2. Эмоциональное благополучие каждого ребёнка, развитие его

положительного самоощущения;

4.4.3. Развитие инициативности, любознательности, способности к творческому самовыражению;

4.4.4. Формирование различных знаний об окружающем мире, стимулирование коммуникативной, познавательной, игровой активности детей в различных видах деятельности;

4.4.5. Развитие компетентности в сфере отношений к миру, к людям, к себе, включение детей в различные формы сотрудничества (с взрослыми и детьми разного возраста).

4.5. Учебная нагрузка воспитанников определяется на основании плана образовательной деятельности, разработанного в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

4.6. Детсад самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания.

4.7. В Детсаде предусмотрены итоговые и промежуточные планируемые результаты освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Внутренний мониторинг качества образования по возрастным группам проводится педагогами Детсада по основным и дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования три раза в год в следующие сроки: октябрь, январь, май.

Планируемые итоговые результаты освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования должны описывать интегративные качества ребёнка, которые он может приобрести в результате освоения Программы.

Промежуточные результаты освоения Программы раскрывают динамику формирования интегративных качеств воспитанников в каждый возрастной период освоения Программы по всем направлениям развития детей.

4.8. Детсад может оказывать на договорной основе воспитанникам, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные услуги по различным направлениям, не предусмотренные соответствующими образовательными программами.

4.9. Перечень услуг и порядок их предоставления.

4.10.1. Образовательные услуги:

1) создание кружков, студий, групп по обучению и приобщению детей к

знанию мировой культуры, художественно-эстетического и прикладного творчества;

2) консультации, семинары.

4.10.2. Оздоровительные услуги:

1) оздоровительная физическая культура;

2) профилактические мероприятия;

3) коррекция физического развития.

4.10.3. Организационные услуги:

1) организация досуга;

2) организация массовых мероприятий;

3) организация видеосъемок.

Детсад вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, не отнесенные к основной деятельности:

- подготовка и реализация оригинальных учебных планов и программ, пособий по организации и совершенствованию учебно-воспитательного процесса, других учебно-методических разработок.

4.11. Порядок предоставления дополнительных услуг.

Школа самостоятельно разрабатывает Положение об организации платных дополнительных услуг; разрабатывает инструкции для лиц, ответственных за оказание платных дополнительных услуг.

Платные дополнительные услуги предоставляются Школой в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования.

Платные дополнительные услуги оказываются в следующем порядке:

1. Создание условий в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

2. Привлечение как основных работников Детсада, так и специалистов

со стороны посредством заключения с ними трудовых и гражданско-правовых договоров.

3. Составление сметы расходов на дополнительные услуги.

4. Издание приказов об организации конкретных дополнительных платных услуг, в которых должны быть определены:

а) ответственность лиц;

б) состав участников;

в) организация работы по предоставлению дополнительных платных услуг (расписание занятий, сетка занятий, график работы);

г) привлекаемый преподавательский состав.

4.12. Утверждение:

1) учебного плана, учебных программ;

2) сметы расходов;

3) штатного расписания;

4) должностных инструкций.

4.13. Оформление договора с заказчиком на оказание дополнительных платных услуг.

4.14. По требованию получателя дополнительных услуг Детсад обязан предоставить необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах и исполнителях услуг, а также выдать документ (справку, удостоверение) о том, что дополнительная услуга оказана с указанием учебного времени.

4.15. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Школа вправе обжаловать указанное действие Учредителя в суд.

4.16. Создаёт необходимые условия для совместного труда и отдыха участников образовательного процесса и работников Детсада.

4.17. В Детсаде ведётся методическая работа, направленная на

совершенствование образовательного процесса, форм и методов, повышающих эффективность образовательной деятельности воспитанников, мастерства педагогических работников. С этой целью создается Педагогический совет.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).

5.2. Взаимоотношения между Детсадом и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются Уставом Школы, настоящим Положением, локальными правовыми актами Школы, действующим законодательством и договором, заключенным между родителями и Школой, включающим в себя: взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребёнка в Детсаде, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Детсаде.

5.3. В части дополнительных платных услуг взаимоотношения Детсада и родителей (законных представителей) регламентируются договором об оказании платных дополнительных услуг.

5.4. Воспитанники имеют право на:

5.4.1. Бесплатное дошкольное образование в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы и условиями ее реализации;

5.4.2. Выбор образовательного учреждения;

5.4.3. Получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;

5.4.4. Уважение своего человеческого достоинства, его защиту, свободу выражения собственных мыслей и убеждений;

5.4.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

5.4.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.)

в соответствии возрастом и индивидуальными особенностями развития;

5.4.7. Развитие их творческих способностей и интересов;

5.4.8. Защиту от всех форм физического и психического насилия;

5.4.9. Условия обучения, гарантирующие охрану жизни и здоровья;

5.4.10. На бесплатное пользование оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями.

Осуществление перечисленных выше прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав, и свобод других лиц.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- 5.5.1. Защищать законные права и интересы ребёнка;
- 5.5.2. Принимать участие в работе Педагогического совета Детсада с правом совещательного голоса;
- 5.5.3. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного и воспитательного процесса;
- 5.5.4. Знакомиться с Уставом Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- 5.5.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- 5.5.6. Вносить добровольные пожертвования для развития Детсада;
- 5.5.7. Участвовать в работе родительского комитета;
- 5.5.8. Посещать воспитательно-образовательный процесс в группе, который посещает его ребёнок, с предварительного разрешения заведующего Детсадом и согласия педагога, ведущего деятельность; беседовать с воспитателем;
- 5.5.9. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы директором Школы в исключительных случаях;
- 5.5.10. Заслушивать отчёты администрации Школы и педагогов о работе с воспитанниками;
- 5.5.11. Оказывать Детсаду посильную помощь в реализации уставных целей и задач;
- 5.5.12. Досрочно расторгать договор, заключенный между родителями (законными представителями) и Школой.
- 5.5.13. На получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в Детсаде и иные права, предусмотренные законодательством и локальными правовыми актами Школы.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

- 5.6.1. Выполнять Устав Школы, настоящее Положение;
- 5.6.2. Обеспечивать посещение ребёнком Детсада;
- 5.6.3. Посещать проводимые Детсаде родительские собрания;
- 5.6.4. Создавать необходимые материальные и бытовые условия, здоровый морально-психологический климат в семье для нормального обучения и воспитания ребёнка;
- 5.6.5. Своевременно вносить плату за содержание ребёнка в Детсаде в соответствии

с законодательством Российской Федерации в установленном для каждой семьи размере;

5.6.6. Своевременно ставить в известность Детсад о возможном отсутствии или болезни ребёнка;

5.6.7. Соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и Школой.

5.7. Педагогические работники Детсада имеют право:

5.7.1. Проходить не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников путём обучения или стажировки в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, иных учреждениях и организациях Российской Федерации за счёт бюджетных и внебюджетных средств;

5.7.2. На сокращённую продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;

5.7.3. На удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правительством Российской Федерации;

5.7.4. На получение досрочной пенсии по старости, на социальные льготы и гарантии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.7.5. На длительный неоплачиваемый отпуск, сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.

5.7.6. Педагогическая нагрузка педагогического работника Детсада оговаривается в трудовом договоре;

5.7.7. На участие в управлении Школой, Детсадом, избирать и быть избранным в Управляющий совет Школы и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы, Детсада в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

5.7.8. Защищать свою деловую репутацию, честь и достоинство;

5.7.9. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Школы, Детсада в установленном законодательством порядке;

5.7.10. Получать необходимое организационное, учебно-методическое

и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

5.7.11. Бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами Школы, Детсада, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Школы в соответствии с Уставом Школы и коллективным договором.

5.8. Работники Детсада обязаны аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.9. Работники Детсада обязаны соблюдать:

5.9.1. Законодательство Российской Федерации, Устав Школы, Положение Детсада;

5.9.2. Правила внутреннего трудового распорядка;

5.9.3. Трудовой договор;

5.9.4. Должностную инструкцию;

5.9.5. Строго следовать профессиональной этике;

5.9.6. Качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках;

5.9.7. Выполнять решения органов управления Школы, Детсада, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

5.9.8. Бережно относиться к имуществу Детсада;

5.9.9. Своевременно ставить в известность администрацию Детсада о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности.

Педагогические работники обязаны:

5.9.10. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации;

5.9.11. Подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;

5.9.12. Уважать личное достоинство воспитанников, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы.

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ ДЕТСАДА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ И ТРУДА

6.1. Прием работников в Детсаде осуществляется Школой в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Трудовые отношения работников и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Школу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, а также, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

6.3. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость,

подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К трудовой деятельности в Школе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

6.4. Система оплаты труда работников Детсада устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, Положением об оплате труда Школы.

6.5. Заработная плата работникам Детсада выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работника состоит из должностного оклада, компенсационных и иных обязательных выплат, а также стимулирующих выплат.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника,

устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Школы, принятым с учётом мнения представительного органа работников.

Работникам Детсада с учётом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Школы, принятым с учётом мнения представительного органа работников.

Работникам Детсада могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев сокращения групп. Эти случаи представляют собой те самые изменения в организации производства, при которых допускаются изменения существенных условий труда при продолжении работы педагога по той же специальности, квалификации и должности. Об изменении существенных условий работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда объективно не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается. Объём учебной нагрузки (объём педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Педагоги-женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребёнком до достижения возраста трёх лет, тарифицируются в обычном порядке. На период отпуска, их учебная нагрузка передается другим работникам;

6.7. Объём преподаваемой работы определяется директором Школы.

6.8. Согласие работника на установленную ему педагогическую нагрузку на новый учебный год должно быть выражено в письменной форме. Распределение педагогической нагрузки между работниками Детсада на новый учебный год оформляется приказом директора.

Перераспределение педагогической нагрузки среди учебного года может иметь место лишь в исключительных случаях:

а) при изменении количества групп в Детсаде;

б) по другим причинам, не зависящим от администрации и работника, а именно:

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- выход на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества групп и длительности пребывания детей в детском саду, обеспеченности кадрами, других условий работы в Детсаде. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

6.9. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Детсада норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия педагогического работника Детсада, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.10. Прекращение трудового договора с работниками Детсада осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.11. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Детсада по инициативе администрации Школы до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия первичной профсоюзной организации.

7. УПРАВЛЕНИЕ ДЕТСАДОМ

7.1. Управление Детсадом осуществляется в соответствии с Законом "Об образовании в РФ", иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением.

7.2. Руководство Детсадом осуществляется директором Школы.

7.3. Ответственным за Детсад назначается директором Школы из числа педагогических работников.

7.4. Ответственный за Детсад несет полную ответственность перед директором Школы за работу, проводимую в Детсаде.

7.5. Ответственный за Детсад:

- 1) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Детсада;
- 2) контролирует за выполнением образовательных программ, качеством работы педагогических и других работников, за результативностью работы с детьми;
- 3) планирует работу методического объединения;
- 4) издаёт распоряжения, обязательные для всех работников и воспитанников Детсада;
- 5) разрабатывает структуру Детсада, план воспитательно-образовательной деятельности, графики работы и расписание непосредственно образовательной деятельности, представляет на утверждение директору Школы;
- 6) выходит с предложениями к директору Школы о наложении взысканий на работников Детсада;
- 7) выходит с предложениями к директору Школы об установлении доплат и надбавок к должностным окладам работников, премирования, оказания материальной помощи работникам Детсада на основании Положения об оплате труда, доплатах, надбавках, премировании и материальной помощи работников Школы, в пределах имеющихся у Школы финансовых средств;
- 8) осуществляет контроль за использованием здания, помещений и оборудования;
- 9) обеспечивает сохранность имущества;
- 10) создаёт условия для творческого роста педагогов, применения передовых форм обучения и воспитания, проведения педагогических экспериментов;
- 11) участвует в разработке локальных актов Школы, отражающих деятельность Детсада;
- 12) Несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Уставом порядке за:
 - 1) невыполнение функций, отнесённых к его компетенции законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим

Положением;

2) реализацию не в полном объёме образовательных программ, за качество образования воспитанников;

3) нарушение прав и свобод участников образовательного процесса и работников Детсада;

4) за жизнь и здоровье воспитанников и работников Детсада во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

5) сохранность, эффективное использование, закреплённого за Детсадом собственности.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Изменения и дополнения настоящего Положения принимаются Педагогическим советом Школы, согласовываются с Управляющим советом Школы, утверждаются директором Школы и вступают в законную силу с момента их утверждения.

8.2. Детсад обязан ознакомить участников образовательного процесса и работников Детсада с изменениями и дополнениями, внесёнными в Положение.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Деятельность Детсада может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы.

9.2. При реорганизации или ликвидации Детсада настоящее положение утрачивает силу.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	2-3
2	Цели и основные задачи	3-5
3	Правила приёма, порядок и основания отчисления воспитанников	6-10
4	Организация образовательного процесса	10-14
5	Права, обязанности и социальная защита участников образовательного процесса	14-17
6	Порядок комплектования работниками детсада и условия оплаты их труда	18-21
7	Управление детсадом	22-23
8	Порядок внесения изменений и дополнений в положение	23
9	Прекращение деятельности детсада	23

СВИДЕТЕЛЬСТВО

1. В период с 01.01.2016 по 31.12.2016 года
2. в количестве 1000 экземпляров
3. в количестве 1000 экземпляров
4. в количестве 1000 экземпляров
5. в количестве 1000 экземпляров
6. в количестве 1000 экземпляров
7. в количестве 1000 экземпляров
8. в количестве 1000 экземпляров
9. в количестве 1000 экземпляров
10. в количестве 1000 экземпляров



В данном документе пронумеровано, прошитуровано, заверено подписью и скреплено печатью *д/у (факсимильным способом)* (листами).

Директор ГОУ ООШ
С. Марье Ибрайкино
Н. Г. Васильева
2016г.